

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA č. 0425/2019

uzavřená dle ustanovení § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ObčZ“)

Smluvní strany:

OTIDEA avz s.r.o.

se sídlem Thámova 681/32, Karlín, 186 00, Praha 8

IČ: 04682378,

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze pod sp. zn. C 251727,

jejímž jménem jedná Mgr. Kateřina Koláčková, jednatelka

dále jen „**Příkazník**“ na straně jedné

a

Město Brandýs nad Labem-Stará Boleslav

se sídlem Masarykovo nám. 1/6, 250 01 Brandýs nad Labem-Stará Boleslav

IČ: 00240079

jehož jménem jedná Ing. Vlastimil Pícek, starosta města

dále jen „**Příkazce**“ na straně druhé

Společně budou dále označovány jako „smluvní strany“

Smluvní strany se dohodly na následujících smluvních podmínkách této příkazní smlouvy (dále jen „Smlouva“):

1. PŘEDMĚT SMLOUVY

1.1 Touto Smlouvou se Příkazník zavazuje pro Příkazce zařídit výkon zadavatelských činností ve smyslu ustanovení § 43 odst. 1 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „Zadavatelské činnosti“) v rámci veřejné zakázky s názvem:

„Parkovací dům P+R v Brandýse nad Labem – Staré Boleslavi“, číslo projektu:CZ.06.1.37/0.0/0.0/16_045/0011031

(dále jen „**Veřejná zakázka**“) a Příkazce se zavazuje zaplatit mu za to odměnu.

1.2 Příkazce podpisem této Smlouvy uděluje Příkazníkovi písemnou plnou moc ke všem právním úkonům potřebným k provedení Zadavatelských činností Příkazníkem. Příkazník plnou moc v plném rozsahu přijímá.

1.3 Zadavatelské činnosti zařídí Příkazník jménem a na účet Příkazce.

2. SPECIFIKACE ZADAVATELSKÝCH ČINNOSTÍ

2.1 Zadavatelskými činnostmi se pro účely této Smlouvy rozumí provedení otevřeného řízení formou níže specifikovaných činností a úkonů v rámci Veřejné zakázky. Zadavatelské činnosti je Příkazník povinen provést v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, a právními

předpisy vydanými k jeho provedení (dále jen „**Zákon**“) a podle pokynů Příkazce. Činnostmi a úkony v rámci Zadavatelských činností se rozumí příprava a organizační zajištění celého průběhu Veřejné zakázky, a to:

- převzetí podkladů týkajících se Veřejné zakázky
- zpracování, studium podkladů + zpracování zadávacích podmínek
- zpracování návrhu hodnotících kritérií a způsobu hodnocení nabídek a jejich konzultace s Příkazcem,
- vypracování čistopisu oznámení otevřeného řízení, jeho zveřejnění v informačním systému o veřejných zakázkách – věstník veřejných zakázek,
- vypracování čistopisu zadávací dokumentace a hodnotících kritérií na základě souhlasu Příkazce
- příprava formulářů týkajících se zadávací dokumentace,
- zajištění uveřejnění veřejné zakázky a ostatních úkonů souvisejících s uveřejňováním na profilu Příkazce a ve Věstníku veřejných zakázek
- zastupování Příkazce ve smyslu ustanovení § 43 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek
- zpracování odpovědí na dotazy dodavatelů v průběhu lhůty pro podání nabídek, zajištění včasného doručení odpovědí na dotaz ve lhůtě stanovené Zákonem na základě součinnosti poskytnuté Příkazcem,
- poskytování součinnosti při vyřizování námitek stěžovatelů
- zpracování a rozeslání výzvy k účasti na 1. jednání hodnotící komise, případně komise pro otevírání nabídek jednotlivým členům hodnotící komise jmenované Příkazcem, případně jejich náhradníkům, bude-li komise jmenována
- vypracování a zajištění čestných prohlášení pro členy, náhradníky a účastníky jednání hodnotící komise, bude-li komise jmenována
- vypracování a zajištění protokolů o volbě předsedy a místopředsedy hodnotící komise, bude-li komise jmenována
- organizační zajištění vlastního aktu otevírání nabídek,
- účast na jednání hodnotící komise
- sepsání protokolu o otevírání nabídek,
- zpracování návrhu rozhodnutí o vyloučení účastníka a jeho zaslání vyloučenému účastníkovi,
- zpracování a rozeslání výzvy členům hodnotící komise k účasti na 2. jednání hodnotící komise,
- organizační zajištění průběhu posouzení a hodnocení nabídek,
- rozbor nabídek účastníků, ověření splnění kvalifikace a dalších předpokladů pro plnění Veřejné zakázky
- rozbor nabídek, vypracování stručné charakteristiky jednotlivých nabídek pro potřeby členů hodnotící komise pro posouzení a hodnocení nabídek dle jednotlivých kritérií,
- zpracování veškerých podkladů týkající se metody hodnocení a posouzení nabídek,
- vypracování protokolu o 2. jednání hodnotící komise včetně všech náležitostí a příloh,
- vypracování návrhu rozhodnutí o vyloučení účastníka a jeho rozeslání po schválení a podpisu Příkazcem,
- vypracování návrhu žádosti o písemné zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny,
- zpracování zprávy o posouzení a hodnocení nabídek a dalších souvisejících zápisů, zpracování výsledné tabulky hodnocení nabídek,
- vypracování návrhu rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky a zajištění rozeslání oznámení o výběru nabídky,
- vypracování oznámení o výsledku zadávacího řízení a jeho zveřejnění v informačním systému o veřejných zakázkách – věstníku veřejných zakázek,
- zpracování písemné zprávy zadavatele v případech, kdy to vyžaduje Zákon,
- předání veškeré dokumentace z průběhu Veřejné zakázky,
- součinnost při zpracování rozhodnutí o námitce účastníků,
- součinnost při zpracování stanoviska zadavatele k podanému návrhu k ÚOHS, součinnost při řešení návrhu s ÚOHS

3. MÍSTO PLNĚNÍ, TERMÍN PLNĚNÍ

3.1 Místo plnění Smlouvy je sídlo Příkazce. Pro plnění, termíny a lhůty se použijí ustanovení Zákona.

4. PRÁVA A POVINNOSTI PŘÍKAZNÍKA

- 4.1 Příkazník je povinen postupovat s odbornou péčí při plnění předmětu Smlouvy v zájmu Příkazce, dle platných ustanovení Zákona.
- 4.2 Příkazník je povinen uskutečňovat předmětnou činnost podle pokynů Příkazce a v souladu s jeho zájmy. V případě nevhodnosti pokynů Příkazce je Příkazník povinen na jejich nevhodnost Příkazce upozornit.
- 4.3 Příkazník je povinen bez zbytečného odkladu oznámit Příkazci všechny okolnosti, které zjistil nebo měl zjistit při zařizování záležitostí, a které mohou mít vliv na změnu pokynů nebo zájmů Příkazce.
- 4.4 Příkazník je oprávněn uskutečňovat část plnění předmětu této Smlouvy prostřednictvím třetích osob (např. jinou právnickou nebo fyzickou osobou). V takovém případě odpovídá Příkazci, jakoby takovou část plnění předmětu této Smlouvy poskytoval sám.
- 4.5 Příkazník je povinen předat bez zbytečného odkladu Příkazci věci, které za něho převzal při začátku a během plnění předmětu této Smlouvy.
- 4.6 Zjistí-li Příkazník při zajišťování předmětu této Smlouvy překážky, které znemožňují řádné uskutečnění činnosti a právních úkonů dohodnutým způsobem, oznámí to neprodleně Příkazci, se kterým se dohodne na odstranění daných překážek. Nedohodnou-li se Smluvní strany na odstranění překážek, popř. změně Smlouvy, ve lhůtě 7 dnů, má kterákoliv ze stran právo odstoupit od této Smlouvy. Příkazník má v takovém případě nárok na přiměřenou část odměny podle dosud poskytnutého plnění.
- 4.7 Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech údajích, které jsou obsaženy v projektových, technických a realizačních podkladech, nebo o jiných skutečnostech, se kterými přišel při plnění předmětu Smlouvy do styku. Tyto údaje tvoří obchodní tajemství Příkazce ve smyslu ust. § 504 ObčZ.
- 4.8 Příkazník čestně prohlašuje, že v době podpisu této Smlouvy není podjat. Pokud by v průběhu zadání nastaly nové skutečnosti ve vztahu k podjatosti, je Příkazník povinen je bezodkladně oznámit Příkazci. Pokud tak neučiní, má se za to, že žádné změny nenastaly.
- 4.9 Příkazník není povinen k osobní účasti při prohlídce místa plnění ve smyslu zákona. Příkazník provede otevírání obálek s nabídkami v prostorách svého sídla či místa podnikání.

5. PRÁVA A POVINNOSTI PŘÍKAZCE

- 5.1 Příkazce je povinen předat včas Příkazníkovi úplné, pravdivé a přehledné informace a případné listiny, jež jsou nezbytně nutné k plnění předmětu této Smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit Příkazník v rámci své činnosti. Zejména se jedná o technické podmínky a podklady nezbytné pro stanovení předmětu plnění veřejné zakázky v rámci zadávací dokumentace.
- 5.2 Příkazce je povinen poskytovat Příkazníkovi během plnění předmětu Smlouvy přiměřenou další součinnost.
- 5.3 Příkazce je povinen Příkazníkovi vyplatit odměnu podle článku 6. této Smlouvy.
- 5.4 Příkazce má povinnost nejpozději do dvou dnů po podpisu smlouvy mezi Příkazcem a vybraným účastníkem písemně oznámit Příkazníkovi den podpisu smlouvy.
- 5.5 Příkazce nesmí uzavřít příslušnou smlouvu s účastníkem, jehož nabídka byla vybrána jako nejvhodnější dříve, než mu Příkazník oznámí, že uplynuly lhůty stanovené zákonem, ve kterých smlouva nesmí být uzavřena.
- 5.6 Příkazce odpovídá za úplnost a správnost technických podkladů zadání, technické specifikace a kontrolu technické kvalifikace tak, aby byla stanovena přiměřeně s ohledem na předmět večeřené zakázky. Pokud

v průběhu zadání Veřejné zakázky budou zájemci vyžadovat jakékoliv doplnění nebo upřesnění týkající se technických podmínek zadání, je Příkazce povinen zajistit součinnost odborné osoby tak, aby odpovědi na dotazy byly předány Příkazníkovi nejpozději do 2 dnů od okamžiku, kdy byla Příkazníkovi doručena žádost o dodatečné informace dle Zákona. Příkazník je pak povinen zajistit předání upřesňujících či doplňujících podkladů všem zájemcům o veřejnou zakázku. Důsledky prodlení s předáním výše uvedených podkladů Příkazcem Příkazníkovi jdou k tíži Příkazce.

- 5.7 Příkazce bere na vědomí, že veškeré podklady zpracované příkazníkem jsou pouze doporučujícím návrhem, který je povinen příkazce řádně zkontrolovat a připomínkovat, a to jak v rozsahu zadávací dokumentace, tak i jejich příloh, zejména závazného návrhu smlouvy
- 5.8 Obdržel-li Příkazce jakýkoliv doklad nebo dopis vztahující se k zadání Veřejné zakázky, je povinen jej bezodkladně poskytnout Příkazníkovi. Pokud tak neučiní, nenese Příkazník odpovědnost za prodlení nebo úkony, které jsou s tímto dokumentem spojeny.
- 5.9 V případě, že Příkazce bude v rámci prokazování kvalifikace dodavatelů požadovat předložení vzorků, je povinností Příkazce zajistit příjem a uchování vzorků a příjem nabídek v souladu se Zákonem.
- 5.10 Příkazce bere na vědomí, že veškeré dokumenty zpracované Příkazníkem při výkonu Zadavatelských činností obsahují know-how Příkazníka a jsou chráněny autorskými právy a právy duševního vlastnictví v tuzemsku i v zahraničí. Příkazce se v tomto smyslu zavazuje nakládat s těmito dokumenty jako s předmětem autorského díla.
- 5.11 Příkazce se zavazuje, že nebude dokumenty zpracované Příkazníkem užívat pro jiný účel než je zadání výše jmenované Veřejné zakázky a poskytovat tyto dokumenty třetím osobám bez výslovného souhlasu Příkazníka. V případě porušení této povinnosti Příkazce odpovídá Příkazníkovi za vzniklou škodu v plné výši.

6. ODMĚNA PŘÍKAZNÍKA

- 6.1 Za provedení Zadavatelských činností dle čl. 2.1 Smlouvy náleží Příkazníkovi odměna ve výši **63.000,- Kč** bez DPH, plus příslušná DPH v zákonné výši.
- 6.2 Odměna Příkazníka je splatná ve třech samostatných splátkách, vždy na základě faktur Příkazníka. První fakturu vystaví Příkazník po schválení čistopisu zadávací dokumentace Příkazcem, a to ve výši 30.000 Kč bez DPH, plus příslušná DPH v zákonné výši. Druhou fakturu vystaví Příkazce po vypracování rozhodnutí o výběru, a to ve výši 20.000 Kč bez DPH, plus příslušná DPH v zákonné výši. Konečná faktura může být vystavena Příkazníkem až po 30 dnech ode dne odeslání oznámení o výběru, nebo bezprostředně poté, co byla podepsána smlouva s vybraným účastníkem, nebo v případě zrušení Veřejné zakázky dle odstavce 6.3 této Smlouvy bezprostředně po odeslání oznámení o zrušení Veřejné zakázky do informačního systému veřejných zakázek – Věstníku veřejných zakázek.
- 6.3 V případě zrušení Veřejné zakázky a/nebo ukončení Smlouvy Příkazcem v jakékoliv fázi Zadavatelských činností prováděných na základě Smlouvy Příkazníkem náleží Příkazníkovi odměna v poměrné výši dle čl. 6.2.
- 6.4 Faktura musí obsahovat potřebné náležitosti daňového dokladu ve smyslu platného zákona o dani z přidané hodnoty.

7. ZÁRUKY A MAJETKOVÉ SANKCE

- 7.1 Příkazník je povinen při plnění této Smlouvy postupovat s odbornou péčí a v zájmu Příkazce.
- 7.2 Příkazník odpovídá za to, že bude svoji činnost dle této Smlouvy provádět v souladu se Zákonem.

- 7.3 Smluvní strany si sjednávají záruční lhůtu vztahující se k plnění předmětu činnosti na dobu 5 let (60 měsíců). Tato záruční lhůta začíná plynout ode dne uzavření smlouvy s vybraným účastníkem nebo od zrušení zadávání veřejné zakázky.
- 7.4 V případě, že Úřad pro ochranu hospodářské soutěže rozhodne o uložení opatření k nápravě, zajistí Příkazník nápravu na vlastní náklady, pokud bylo porušení, jež vedlo k uložení opatření, způsobeno vadnou činností Příkazníka. Toto neplatí v případě, kdy Příkazce odmítne i přes návrh Příkazníka využít veškeré zákonné, řádné i mimořádné opravné prostředky proti rozhodnutí Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže.
- 7.5 Příkazník neodpovídá za vady, které byly způsobeny dodržením pokynu od Příkazce a Příkazník ani při vynaložení veškeré odborné péče nemohl zjistit jeho nevhodnost, případně na ni upozornil Příkazce, ale ten na jeho dodržení trval.
- 7.6 V případě udělení sankce Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže ve věci Zadavatelských činností k Veřejné zakázce z důvodů nesplnění povinnosti nebo porušení zákazu stanoveným Zákonem, které bylo způsobeno vadnou činností Příkazníka dle Smlouvy, jde tato k tíži Příkazníka až do výše jeho pojištění odpovědnosti za škody způsobené třetí osobě, tj. do výše 35.000.000,- Kč. Toto neplatí v případě, kdy Příkazce odmítne i přes návrh Příkazníka využít veškeré zákonné prostředky proti rozhodnutí Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže.

8. DOBA TRVÁNÍ SMLOUVY

- 8.1 Tato Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu Smlouvy oběma Smluvními stranami. V souladu s ust. § 1758 ObčZ je smlouva uzavřena nejdříve okamžikem podpisu jejího písemného vyhotovení oběma smluvními stranami.
- 8.2 Tato Smlouva se uzavírá na dobu určitou a končí předáním konečné zprávy a dokladů k Veřejné zakázce Příkazci k archivaci.
- 8.3 Příkazce může tuto Smlouvu vypovědět s účinností nejdříve ke konci měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď písemně doručena. Od nabytí účinnosti písemné výpovědi je Příkazník povinen nepokračovat v činnosti, na kterou se výpověď vztahuje. Je však povinen Příkazce upozornit na opatření potřebná k tomu, aby se zabránilo vzniku škody bezprostředně hrozící Příkazci nedokončením činnosti související se zařizováním záležitosti. Za činnost řádně uskutečněnou do účinnosti výpovědi má Příkazník nárok na úhradu přiměřené částí odměny dle čl. 6.3.
- 8.4 Příkazník může Smlouvu písemně vypovědět s účinností nejdříve ke konci měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď písemně doručena. Ke dni nabytí účinnosti písemné výpovědi zaniká závazek Příkazníka uskutečňovat činnost, ke které se zavázal. Jestliže tímto přerušením činnosti by vznikla Příkazci škoda, je Příkazník povinen jej upozornit, jaká opatření je třeba učinit k jejímu odvrácení. Jestliže tato opatření Příkazce nemůže učinit ani pomocí jiných osob a požádá Příkazníka, aby je učinil sám, je Příkazník k tomu povinen.
- 8.5 Za činnost řádně uskutečněnou do účinnosti výpovědi má Příkazník nárok na úhradu přiměřené části odměny.

9. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

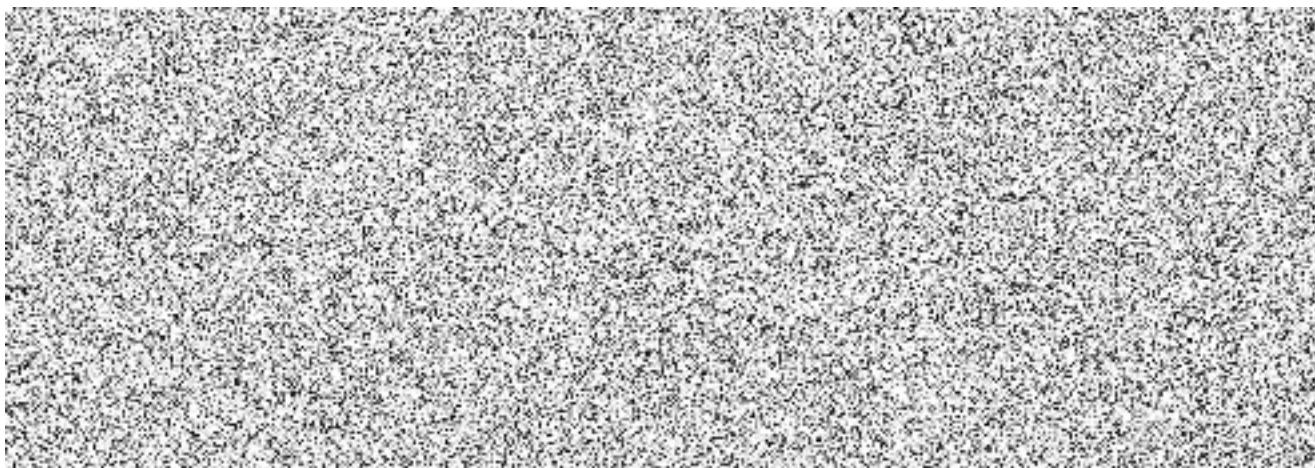
- 9.1 Ostatní práva a povinnosti Smluvních stran se řídí příslušnými ustanoveními ObčZ.
- 9.2 Tato Smlouva byla uzavřena dle skutečné vůle Smluvních stran, a proto byla jimi jakožto správná vlastnoručně podepsána.
- 9.3 Veškeré změny a doplnění této Smlouvy jsou možné pouze formou písemných dodatků odsouhlasených a podepsaných oběma Smluvními stranami.

- 9.4 Za Příkazce je oprávněn/a jednat v záležitostech organizování veřejných zakázek Bc. Libuše Fojtíková, tel:326 909 170; e-mail: libuse.fojtikova@brandysko.cz . Této osobě budou oprávněnou osobou ze strany Příkazníka sdělovány požadavky na potřebné podklady a dokumentaci, případně pokyny Příkazníka dle této Smlouvy, a to na výše uvedenou e-mailovou adresu. Za Příkazníka je oprávněna jednat Mgr. Kateřina Koláčková, tel: 295 565 120, e-mail: zakazky@otidea.cz nebo Mgr. Ivana Nová, tel: 295 565 120, e-mail: ivana.nova@otidea.cz.
- 9.5 V případě, že budou některá ustanovení této Smlouvy zrušená, neplatná či nevynutitelná, nezpůsobí neplatnost či nevynutitelnost celé Smlouvy. V takovém případě Smluvní strany takové zrušené, neplatné či nevynutitelné ustanovení nahradí ustanovením novým, které se svým obsahem bude nejvíce blížit účelu zrušeného, neplatného nebo nevynutitelného ustanovení. To samé bude aplikováno, jestliže se ukáže, že Smlouva obsahuje mezery. V případě, že takováto mezera nemůže být vyplněna výkladem, Smluvní strany jsou povinny spolupracovat na vytvoření odpovídajícího dodatku k této Smlouvě.
- 9.6 Nedílnou součástí této Smlouvy je i její Příloha č. 1 – Smlouva o zpracování osobních údajů.
- 9.7 Smluvní strany berou na vědomí, že tato smlouva podléhá podmínkám a omezením dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (dále jen „zákon o registru smluv“). Příkazce je povinen podle zákona o registru smluv povinny zaslat tuto smlouvu Ministerstvu vnitra k uveřejnění prostřednictvím registru smluv bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 30 (třiceti) dnů od uzavření této smlouvy.
- 9.8 Tato smlouva nabývá platnosti podpisem poslední smluvní strany a účinnosti uveřejněním Ministerstvem vnitra České republiky prostřednictvím registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv. Veškerá plnění předmětu této smlouvy před účinností této smlouvy se považují za plnění podle této smlouvy a práva a povinnosti z něj vzniklá se řídí touto smlouvou.
- 9.9 Tato Smlouva je vyhotovena na šesti stránkách ve čtyřech stejnopisech, z nichž každá Smluvní strana obdrží po dvou stejnopisech.

Smluvní strany prohlašují, že si Smlouvu před jejím podpisem řádně přečetly, že jejímu obsahu porozuměly, že tato vyjadřuje jejich pravou a svobodnou vůli, a na důkaz toho připojují své podpisy.

Seznam příloh:

Příloha č. 1 – Smlouva o zpracování osobních údajů



PŘÍLOHA Č.1 - SMLOUVA O ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Tato Smlouva o ochraně osobních údajů (dále jen "Smlouva"), datovaná _____ ("Datum účinnosti Smlouvy") je přílohou č.1 (nedílnou součástí) Příkazní smlouvy č. 0236/2019 ("Hlavní smlouvy") mezi:

Město Brandýs nad Labem-Stará Boleslav
se sídlem Masarykovo nám. 1/6, 250 01 Brandýs nad Labem-Stará Boleslav,
jehož jménem jedná ing. Vlastimil Pícek, starosta města
(dále jen "Správce"),

a

OTIDEA avz s.r.o.
se sídlem Tháмова 681 / 32, Karlín, 186 00 Praha 8
IČ: 04682378,
zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, sp. zn. C 251727,
již zastupuje Mgr. Kateřina Koláčková, jednatelka
(dále jen "Zpracovatel")

Strany se tímto dohodly, že níže uvedené smluvní podmínky tvoří dodatek k Hlavní smlouvě.

1 DEFINICE

V této Smlouvě mají následující pojmy níže uvedené významy a příslušné pojmy se odpovídajícím způsobem vykládají: "**Schválenými podzpracovateli**" se rozumí: a) podzpracovatelé uvedení v příloze č. 3 (autorizované převody osobních údajů Správce); a (b) případné další dílčí podzpracovatelé písemně schválené Správce v souladu se sekci 6 této Smlouvy.

"**Podzpracovatel**" znamená jakýkoli zpracovatel údajů (včetně jakékoli třetí strany) jmenovaný Zpracovatelem pro zpracování osobních údajů Správce v zastoupení Správce.

"**Zpracování / zpracované**", "**správce**", "**zpracovatel**", "**subjekt údajů**", "**osobní údaje**", "**zvláštní kategorie osobních údajů**" a jakákoli další definice neuvedené v této Smlouvě nebo v Hlavní smlouvě mají stejný významem jako v obecné nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 o ochraně osobních údajů (dále jen "GDPR").

"**Zákony o ochraně osobních údajů**" znamenají obecné nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 o ochraně osobních údajů (dále jen "GDPR"), jakož i veškeré národní zákony na ochranu osobních údajů.

"**Vymazání**" znamená odstranění nebo zničení osobních údajů tak, aby nemohly být obnoveny nebo rekonstruovány.

"**EHP**" znamená Evropský hospodářský prostor.

"**Třetí země**" se rozumí jakákoli země mimo EU / EHP, s výjimkou případů, kdy je tato země předmětem platného rozhodnutí o přiměřenosti ze strany Evropské komise o ochraně osobních údajů ve třetích zemích.

"**Osobními údaji Správce**" se rozumí údaje popsané v příloze 1 a veškeré další osobní údaje zpracovávané Zpracovatelem jménem Správce podle nebo v souvislosti s Hlavní smlouvou.

"**Porušením osobních údajů**" se rozumí porušení zabezpečení osobních údajů vedoucí k náhodnému nebo protiprávnímu zničení, ztrátě, změně, neoprávněnému vyzrazení nebo přístupu k uloženým nebo jinak zpracovávaným osobním údajům Správce.

"**Služby**" znamenají služby, které má Zpracovatel poskytnout Správci podle Hlavní smlouvy.

"**Produkty**" jsou produkty, které má Zpracovatel dodat Správci podle Hlavní smlouvy.

"**Standardní smluvní doložky**" znamenají standardní smluvní doložky pro předávání osobních údajů zpracovatelům usazeným ve třetích zemích, schválené rozhodnutím Evropské komise 2010/87 / EU, nebo jakýkoli soubor ustanovení schválených Evropskou komisí, který je mění nebo nahrazuje.

2 PODMÍNKY ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

- 2.1 V průběhu poskytování služeb a / nebo produktů Správci podle Hlavní smlouvy může Zpracovatel zpracovávat osobní údaje Správce jménem Správce podle podmínek této smlouvy. Zpracovatel souhlasí s tím, že bude dodržovat následující ustanovení týkající se osobních údajů Správce.
- 2.2 V rozsahu požadovaném platnými zákony o ochraně osobních údajů musí Zpracovatel získat a uchovávat veškeré potřebné licence, oprávnění a povolení potřebné k zpracování osobních údajů včetně osobních údajů uvedených v příloze 1.
- 2.3 Zpracovatel musí dodržovat veškerá technická a organizační opatření pro splnění požadavků uvedených v této Smlouvě a jejích přílohách.

3 ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ SPRÁVCE

- 3.1 Zpracovatel zpracovává osobní údaje Správce pouze pro účely Hlavní smlouvy. Zpracovatel nesmí zpracovávat, převádět, upravovat nebo měnit osobní údaje Správce nebo zveřejnit nebo povolit zveřejnění osobních údajů Správce jiné třetí osobě jinak než v souladu s dokumentovanými pokyny Správce, pokud takové zveřejnění není vyžadováno právem EU nebo členského státu, kterému Zpracovatel podléhá. Zpracovatel v rozsahu povoleném takovým zákonem informuje Správce o tomto právním požadavku před zpracováním osobních údajů a dodržuje pokyny Správce, aby co nejvíce omezil rozsah zveřejnění.
- 3.2 Pro účely zpracování uvedeného výše tímto Správce instruuje Zpracovatele, aby přenášel osobní údaje Správce příjemcům ve třetích zemích uvedených v příloze 3 (Autorizované převody osobních údajů Správce) vždy za předpokladu, že Zpracovatel splní požadavky uvedené v kapitole 6 této Smlouvy.

4 SPOLEHLIVOST A NEZVEŘEJNĚNÍ

- 4.1 Zpracovatel učiní přiměřené kroky, aby zajistil spolehlivost každého zaměstnance, zástupce nebo dodavatele, kteří mohou mít přístup k osobním údajům Správce, přičemž zajistí, aby byl přístup omezen výhradně na ty osoby, které vyžadují přístup k příslušným osobním údajům Správce.
- 4.2 Zpracovatel musí zajistit, aby všechny osoby, které mají povinnost zpracovávat osobní údaje Správce:
 - 4.2.1 byly informovány o důvěrné povaze osobních údajů Správce a byly si vědomi povinností Zpracovatele vyplývajících z této Smlouvy a z Hlavní smlouvy;
 - 4.2.2 bylo prováděno přiměřené školení / certifikace ve vztahu k zákonům o ochraně osobních údajů nebo jakékoli jiné školení / certifikaci požadované Správce;
 - 4.2.3 podléhaly závazku důvěrnosti nebo profesním nebo zákonným povinnostem zachovávat mlčenlivost;
 - 4.2.4 podléhaly procesům autentizace uživatelů a přihlašování při přístupu k osobním údajům Správce v souladu s touto Smlouvou, Hlavní smlouvou a platnými zákony o ochraně osobních údajů.

5 ZABEZPEČENÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

- 5.1 S přihlédnutím ke stavu techniky, nákladům na provedení, povaze, rozsahu, kontextu a účelům zpracování i k různě pravděpodobným a různě závažným rizikům pro práva a svobody fyzických osob, provedou Zpracovatel vhodná technická a organizační opatření (Příloha 2), aby zajistil úroveň zabezpečení odpovídající danému riziku, případně včetně:
 - 5.1.1 pseudonymizace a šifrování osobních údajů;
 - 5.1.2 schopnosti zajistit neustálou důvěrnost, integritu, dostupnost a odolnost systémů a služeb zpracování;
 - 5.1.3 schopnosti obnovit dostupnost osobních údajů a přístup k nim včas v případě fyzických či technických incidentů;

- 5.1.4 procesu pravidelného testování, posuzování a hodnocení účinnosti zavedených technických a organizačních opatření pro zajištění bezpečnosti zpracování.
- 5.2 Při posuzování vhodné úrovně bezpečnosti se zohlední rizika, která představuje zpracování, zejména náhodné nebo protiprávní zničení, ztráta, pozměňování, neoprávněné zpřístupnění předávaných, uložených nebo jinak zpracovávaných osobních údajů, nebo neoprávněný přístup k nim.

6 DALŠÍ PODZPRACOVATELÉ

- 6.1 Od data účinnosti této Smlouvy Správce schvaluje zapojení dílčích podzpracovatelů uvedených v příloze 3 (Autorizované přenosy osobních údajů Správce). Prvotní Zpracovatel nesmí do procesů zpracování osobních údajů zapojit žádné dílčí podzpracovatele bez předchozího písemného souhlasu Správce.
- 6.2 S ohledem na každého dílčího podzpracovatele musí prvotní Zpracovatel:
- 6.2.1 Poskytnout Správci úplné podrobnosti o zpracování, které má provádět každý dílčí podzpracovatel.
- 6.2.2 Zajistit u každého dílčího podzpracovatele přiměřenou péči, aby byla zajištěna náležitá úroveň ochrany osobních údajů Správce, včetně bez omezení, dostatečných záruk pro provedení vhodných technických a organizačních opatření pro splnění požadavků GDPR, této Smlouvy, Hlavní Smlouvy a platných zákonů na ochranu osobních údajů.
- 6.2.3 Zahrnout do smlouvy mezi Zpracovatelem a každým dílčím podzpracovatelem podmínky, které jsou shodné s podmínkami stanovenými v této Smlouvě. Na požádání poskytne Zpracovatel Správci kopii svých smluv s dílčími podzpracovateli.
- 6.2.4 Pokud tato Smlouva zahrnuje přenos osobních údajů správce mimo EHP, začlení Zpracovatel do smluv mezi Zpracovatelem a každým dílčím podzpracovatelem standardní smluvní doložky nebo jiný mechanismus, který schválí Správce, aby byla zajištěna přiměřená ochrana předávaných osobních údajů Správce.
- 6.2.5 Zůstat plně zodpovědný správci za každé selhání každého dílčího podzpracovatele při plnění jeho povinností v souvislosti se zpracováním osobních údajů Správce.

7 PRÁVA SUBJEKTŮ ÚDAJŮ

- 7.1 Vzhledem k povaze zpracovávání Zpracovatel, pokud je to možné, pomáhá Správci při provádění vhodných technických a organizačních opatření pro splnění povinností Správce reagovat na žádosti o uplatnění práv subjektu údajů podle ustanovení GDPR.
- 7.2 Zpracovatel neprodleně oznámí Správci, pokud obdrží od subjektu údajů, orgánu dohledu a / nebo jiného příslušného orgánu žádost podle platných zákonů o ochraně osobních údajů, pokud se jedná o osobní údaje správce.
- 7.3 Zpracovatel spolupracuje dle potřeb a požadavků Správce, aby Správci umožnil jakýkoli výkon práv subjektu údajů podle zákonů o ochraně osobních údajů, pokud jde o osobní údaje Správce, a vyhověl jakémukoli požadavku, dotazu, oznámení nebo šetření dle zákonů o ochraně osobních údajů nebo dle této Smlouvy, což zahrnuje:
- 7.3.1 Poskytnutí veškerých údajů požadovaných Správce v přiměřeném časovém období specifikované Správce, a to ve všech případech a včetně úplných podrobností a kopií stížnosti, sdělení nebo žádosti a jakýchkoli osobních údajů Správce, které Zpracovatel ve vztahu k subjektu údajů zpravuje.
- 7.3.2 Je-li to možné, poskytnutí takové asistence, kterou může Správce rozumně požadovat, aby mohl vyhovět příslušné žádosti ve lhůtách stanovených zákony o ochraně osobních údajů.
- 7.3.3 Implementaci veškerých dodatečných technických a organizačních opatření, které může Správce rozumně požadovat, aby mohl účinně reagovat na příslušné stížnosti, sdělení nebo žádosti.

8 PORUŠENÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

- 8.1 Zpracovatel je povinen bez zbytečného odkladu a v každém případě do 24 hodin informovat správce o tom, že došlo k porušení osobních údajů nebo existuje důvodné podezření z porušení osobních údajů. Zpracovatel poskytne Správci dostatečné informace, které mu umožní splnit veškeré povinnosti hlásit porušení osobních údajů podle zákonů o ochraně osobních údajů. Takové oznámení musí přinejmenším:
- 8.1.1 popisovat povahu porušení osobních údajů, kategorie a počty dotčených subjektů údajů a kategorie a čísel záznamů o osobních údajích;
 - 8.1.2 jméno a kontaktní údaje pověřence pro ochranu osobních údajů Zpracovatele nebo jiného příslušného kontaktu, od něhož lze získat více informací;
 - 8.1.3 popisovat odhadované riziko a pravděpodobné důsledky porušení osobních údajů;
 - 8.1.4 popisovat opatření přijatá nebo navržená k řešení porušení osobních údajů.
- 8.2 Zpracovatel spolupracuje se Správcem a podniká takové přiměřené kroky, které jsou řízeny Správcem, aby pomáhal při vyšetřování, zmírňování a nápravě každého porušení osobních údajů.
- 8.3 V případě porušení osobních údajů Zpracovatel neinformuje žádnou třetí stranu bez předchozího písemného souhlasu Správce, pokud takové oznámení nevyžaduje právo EU nebo členského státu, které se na Zpracovatele vztahuje. V takovém případě je Zpracovatel povinen, v rozsahu povoleném takovým zákonem, informovat Správce o tomto právním požadavku, poskytnout kopii navrhovaného oznámení a zvážit veškeré připomínky, které provedl Správce před tím, než porušení osobních údajů oznámí.

9 POSOUZENÍ VLIVU NA OCHRANU OSOBNÍCH ÚDAJŮ A PŘEDCHOZÍ KONZULTACE

- 9.1 Zpracovatel poskytne Správci přiměřenou pomoc ve všech případech posouzení vlivu na ochranu osobních údajů, které jsou vyžadovány článkem 35 GDPR, a s veškerými předchozími konzultacemi s jakýmkoli dozorovým úřadem Správce, které jsou požadovány podle článku 36 GDPR, a to vždy pouze ve vztahu zpracovávání osobních údajů Správce Zpracovatelem a s ohledem na povahu zpracování a informace, které má Zpracovatel k dispozici.

10 VYMAZÁNÍ NEBO VRÁCENÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ SPRÁVCE

- 10.1 Zpracovatel musí neprodleně a v každém případě do 90 (devadesáti) kalendářních dnů před: (i) ukončením zpracování osobních údajů Správce Zpracovatelem; nebo (ii) ukončením Hlavní smlouvy, podle volby Správce (tato volba bude písemně oznámena Zpracovateli) buď:
- 10.1.1 vrátit úplnou kopii všech osobních údajů Správce Správci zabezpečeným přenosem datových souborů v takovém formátu, jaký oznámil Správce Zpracovateli a dále bezpečně vymazat všechny ostatní kopie osobních údajů Správce zpracovávaných Zpracovatelem nebo jakýmkoli autorizovaným dílčím podzpracovatelem; nebo
 - 10.1.2 bezpečně smazat všechny kopie osobních údajů Správce zpracovávaných Zpracovatelem nebo jakýmkoli autorizovaným dílčím podzpracovatelem, přičemž Zpracovatel poskytne Správci písemné osvědčení, že plně splnil požadavky oddílu 10 – Vymazání nebo vrácení osobních údajů Správce.
- 10.2 Zpracovatel může uchovávat osobní údaje Správce v rozsahu požadovaném právními předpisy Unie nebo členského státu a pouze v rozsahu a po dobu požadovanou právními předpisy Unie nebo členského státu a za předpokladu, že Zpracovatel zajistí důvěrnost všech těchto osobních údajů Správce a zajistí, aby tyto osobní údaje Správce byly zpracovávány pouze pro účely uvedené v právních předpisech Unie nebo členského státu, které vyžadují jejich ukládání, a ne pro žádný jiný účel.

11 PRÁVO NA AUDIT

- 11.1 Zpracovatel na požádání zpřístupní Správci veškeré informace nezbytné k prokázání souladu s touto Smlouvou a umožní a přispěje k auditům, včetně inspekcí, ze strany Správce nebo jiného auditora pověřeného Správcem

ve všech místech, kde probíhá zpracování osobních údajů Správce. Zpracovatel umožní Správci nebo jinému auditorovi pověřenému Správce kontrolovat, auditovat a kopírovat všechny příslušné záznamy, procesy a systémy, aby se správce mohl přesvědčit, že jsou dodržována ustanovení tohoto dodatku. Zpracovatel poskytne Správci plnou spolupráci s ohledem na jakýkoli takový audit a na žádost Správce poskytne Správci důkazy o plnění svých povinností podle této Smlouvy. Zpracovatel neprodleně uvědomí Správce, pokud podle jeho názoru zde uvedené právo na audit porušuje nařízení GDPR nebo jiná ustanovení EU nebo členských států týkajících se ochrany osobních údajů.

12 MEZINÁRODNÍ PŘEDÁVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ SPRÁVCE

- 12.1 Zpracovatel nesmí zpracovávat osobní údaje Správce ani nepovolit žádnému autorizovanému dílčímu podzpracovateli, aby zpracovával osobní údaje Správce v třetí zemi, s výjimkou těch příjemců ve třetích zemích (pokud existují) uvedených v příloze č. 3 (autorizované převody osobních údajů Správce), není-li to předem písemně schváleno Správce, a to změnou této Smlouvy.
- 12.2 Zpracovatel na žádost Správce okamžitě se Správce uzavře (nebo zajistí, aby uzavřel jakýkoli příslušný dílčí podzpracovatel) smlouvu včetně standardních smluvních doložek a / nebo obdobných doložek, které mohou vyžadovat zákony na ochranu osobních údajů, pokud jde o jakékoli zpracování osobních údajů Správce v třetí zemi, které jsou nadřazené tomuto dodatku.

13 KODEXY CHOVÁNÍ A CERTIFIKACE

- 13.1 Na žádost Správce musí Zpracovatel dodržovat relevantní kodex chování schválený podle článku 40 nařízení GDPR a získat relevantní osvědčení podle článku 42 nařízení GDPR, pokud se týká zpracování osobních údajů Správce.

14 VŠEOBECNÉ PODMÍNKY

- 14.1 Smluvní strany souhlasí s tím, že tato Smlouva a standardní smluvní doložky budou automaticky ukončeny ukončením platnosti Hlavní smlouvy nebo ukončením platnosti nebo ukončením všech smluv o poskytování služeb uzavřených mezi Zpracovatelem a Správce v souladu s Hlavní smlouvou podle toho, co nastane později.
- 14.2 Jakákoli povinnost uložená Zpracovateli podle tohoto dodatku v souvislosti se zpracováním osobních údajů platí i po ukončení nebo vypršení platnosti této Smlouvy.
- 14.3 Tato Smlouva, s výjimkou standardních smluvních doložek, se bude řídit rozhodným právem Hlavní smlouvy, dokud je toto rozhodné právo právním řádem členského státu Evropské unie.
- 14.4 Jakékoli porušení této Smlouvy představuje závažné porušení Hlavní smlouvy.
- 14.5 S hledem na předmět této Smlouvy, v případě nesrovnalostí mezi ustanoveními této Smlouvy a jakýchkoli jiných dohod mezi stranami, včetně, avšak nikoliv výlučně, Hlavní smlouvy, mají ustanovení této Smlouvy přednost před povinnostmi stran týkajícími se ochrany osobních údajů subjektu údajů z členského státu Evropské unie.

Pokud bude některé ustanovení této Smlouvy neplatné nebo nevymahatelné, zbývající části Smlouvy zůstávají v platnosti. Neplatné nebo nevymahatelné ustanovení musí být buď i) upraveno tak, aby byla zajištěna jeho platnost a vymahatelnost, a to při co největším zachování původních záměrů stran nebo, pokud to není možné, ii) interpretováno způsobem, jako by neplatná nebo nevymahatelná část nebyla nikdy v této Smlouvě obsažena.

Seznam příloh:

Příloha 1.1 – Podrobnosti o zpracování osobních údajů správce

Příloha 2.1 – Technická a organizační opatření

Příloha 3.1 – Autorizované převody osobních údajů správce

PŘÍLOHA 1.1: PODROBNOSTI O ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ SPRÁVCE

Tato příloha 1.1 obsahuje některé podrobnosti o zpracování osobních údajů správce, jak vyžaduje čl. 28 odst. 3 GDPR.

1. Předmět a trvání zpracování osobních údajů Správce

Předmět a doba trvání zpracování osobních údajů správce jsou stanoveny v hlavní smlouvě a v tomto dodatku.

2. Povaha a účel zpracování osobních údajů správce

Realizace zadávacího řízení v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek.

3. Druh osobních údajů správce, které mají být zpracovány

Údaje poskytnuté v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek.

4. Kategorie osobních údajů, které jsou zpracovávány pro správce

Údaje poskytnuté v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek.

PŘÍLOHA 2.1: TECHNICKÁ A ORGANIZAČNÍ OPATŘENÍ

1. Organizační bezpečnostní opatření

1.1. Správa zabezpečení

- a. Bezpečnostní politika a postupy: Zpracovatel musí mít dokumentovanou bezpečnostní politiku týkající se zpracování osobních údajů.
- b. Role a odpovědnosti:
 - i. role a odpovědnosti související se zpracováním osobních údajů jsou jasně definovány a přiděleny v souladu s bezpečnostní politikou;
 - ii. během interních reorganizací nebo při ukončení a změně zaměstnání je ve shodě s příslušnými postupy jasně definováno zrušení práv a povinností.
- c. Politika řízení přístupu: každé roli, která se podílí na zpracování osobních údajů, jsou přidělena specifická práva k řízení přístupu podle zásady "need-to-know."
- d. Správa zdrojů/aktiv: Zpracovatel vede registr aktiv IT používaných pro zpracování osobních údajů (hardwaru, softwaru a sítě). Je určena konkrétní osoba, která je odpovědná za udržování a aktualizaci tohoto registru (např. manažer IT).
- e. Řízení změn: Zpracovatel zajišťuje, aby všechny změny IT systémů byly registrovány a monitorovány konkrétní osobou (např. IT manažer nebo manažer bezpečnosti). Je zavedeno pravidelné monitorování tohoto procesu.

1.2. Reakce na incidenty a kontinuita provozu

- a. Řízení incidentů / porušení osobních údajů:
 - i. je definován plán reakce na incidenty s podrobnými postupy, aby byla zajištěna účinná a včasná reakce na incidenty týkající se osobních údajů;
 - ii. Zpracovatel bude bez zbytečného odkladu informovat Správce o jakémkoli bezpečnostním incidentu, který vedl ke ztrátě, zneužití nebo neoprávněnému získání jakýchkoli osobních údajů.
- b. Kontinuita provozu: Zpracovatel stanoví hlavní postupy a opatření, které jsou dodržovány pro zajištění požadované úrovně kontinuity a dostupnosti systému zpracování osobních údajů (v případě incidentu / porušení osobních údajů).

1.3. Lidské zdroje

- a. Důvěryhodnost personálu: Zpracovatel zajišťuje, aby všichni zaměstnanci rozuměli svým odpovědnostem a povinnostem týkajícími se zpracování osobních údajů; role a odpovědnost jsou jasně komunikovány během procesu před nástupem do zaměstnání a / nebo při zácviu;
- b. Školení: Zpracovatel zajišťuje, že všichni zaměstnanci jsou dostatečně informováni o bezpečnostních opatřeních IT systému, která se vztahují k jejich každodenní práci; zaměstnanci, kteří se podílejí na zpracování osobních údajů, jsou rovněž řádně informováni o příslušných požadavcích na ochranu osobních údajů a právních závazcích prostřednictvím pravidelných informačních kampaní.

2. Technická bezpečnostní opatření

2.1. Kontrola přístupu a autentizace

- a. Je implementován systém řízení přístupu, který je použitelný pro všechny uživatele přistupující k IT systému. Systém umožňuje vytvářet, schvalovat, kontrolovat a odstraňovat uživatelské účty.
- b. Je vyloučeno používání sdílených uživatelských účtů. V případech, kdy je to nezbytné je zajištěno, že všichni uživatelé společného účtu mají stejné role a povinnosti.
- c. Při poskytování přístupu nebo přiřazování uživatelských rolí je nutno dodržovat zásadu "need-to-know", aby se omezil počet uživatelů, kteří mají přístup k osobním údajům pouze na ty, kteří je potřebují pro naplnění procesních cílů zpracovatele.
- d. Tam, kde jsou mechanismy autentizace založeny na heslech, Zpracovatel zajišťuje, aby heslo mělo alespoň osm znaků a vyhovovalo požadavkům na velmi silná hesla, včetně délky, složitosti znaků a neopakovatelnosti.
- e. Autentifikační pověření (například uživatelské jméno a heslo) se nikdy nesmějí předávat přes síť.

2.2. Logování a monitorování

- a. Log soubory jsou ukládány pro každý systém / aplikaci používanou pro zpracování osobních údajů. Log soubory obsahují všechny typy přístupu k údajům (zobrazení, modifikace, odstranění).

2.3. Zabezpečení osobních údajů v klidu

- a. Bezpečnost serveru / databáze
 - i. Databázové a aplikační servery jsou nakonfigurovány tak, aby fungovaly pomocí samostatného účtu s minimálním oprávněním operačního systému pro zajištění řádné funkce.
 - ii. Databázové a aplikační servery zpracovávají pouze osobní údaje, které jsou pro naplnění účelů zpracování skutečně nezbytné.
- b. Zabezpečení pracovní stanice
 - i. Uživatelé nemohou deaktivovat nebo obejít nastavení zabezpečení.
 - ii. Jsou pravidelně aktualizovány antivirové aplikace a detekční signatury.
 - iii. Uživatelé nemají oprávnění k instalaci nebo aktivaci neoprávněných softwarových aplikací.
 - iv. Systém má nastaveny časové limity pro odhlášení, pokud uživatel není po určitou dobu aktivní.
 - v. Jsou pravidelně instalovány kritické bezpečnostní aktualizace vydané vývojářem operačního systému.

2.4. Zabezpečení sítě / komunikace

- a. Kdykoli je přístup prováděn přes internet, je komunikace šifrována pomocí kryptografických protokolů.
- b. Provoz do a z IT systému je sledován a řízen prostřednictvím Firewallů a IDS (Intrusion Detection Systems).

2.5. Zálohování

- a. Jsou definovány postupy zálohování a obnovení údajů, jsou zdokumentovány a jasně spojeny s úlohami a povinnostmi.
- b. Zálohování je poskytována odpovídající úroveň fyzické ochrany a ochrany životního prostředí.
- c. Je monitorována úplnost prováděných záloh.

2.6. Mobilní / přenosná zařízení

- a. Jsou definovány a dokumentovány postupy pro řízení mobilních a přenosných zařízení a jsou stanovena jasná pravidla pro jejich správné používání.
- b. Jsou předem registrována a předem autorizována mobilní zařízení, která mají přístup k informačnímu systému.

2.7. Zabezpečení životního cyklu aplikace

- a. V průběhu životního cyklu vývoje aplikací jsou využívány nejlepší a nejmodernější postupy a uznávané postupy bezpečného vývoje nebo odpovídající normy.

2.8. Vymazání / odstranění údajů

- a. Před vyřazením médií bude provedeno jejich přepsání při použití software. V případech, kdy to není možné (CD, DVD atd.), bude provedena jejich fyzická likvidace / destrukce.
- b. Je prováděna skartace papírových dokumentů a přenosných médií sloužících k ukládání osobních údajů.

2.9. Fyzická bezpečnost

- a. Fyzický perimetr infrastruktury informačního systému není přístupný neoprávněným osobám. Musí být zavedena vhodná technická opatření (např. turniket ovládaný čipovou kartou, vstupní zámky) nebo organizační opatření (např. bezpečnostní ostraha) pro ochranu zabezpečených oblastí a jejich přístupových míst proti vstupu neoprávněných osob.

PŘÍLOHA 3.1: AUTORIZOVANÉ PŘEVODY OSOBNÍCH ÚDAJŮ SPRÁVCE

Seznam schválených podzpracovatelů. Uveďte prosím (i) úplný název podzpracovatele; (ii) činnosti zpracování; (iii) umístění středisek služeb.

Č.	Schválený podzpracovatel	Činnost zpracování	Umístění středisek služeb
1.	není		
2.	není		